****

**แบบรายงานการจัดตั้งส่วนราชการ ระดับแผนกงาน   
หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าแผนกงาน**

**มหาวิทยาลัย/วิทยาเขต**........................................................................................................................................................

**ชื่อหน่วยงาน** (ภาษาไทย)......................................................................................................................................................

(ภาษาอังกฤษ).................................................................................................................................................

**ลักษณะหน่วยงาน** (โปรดทำเครื่องหมาย √ ลง ( ) ที่ต้องการ

( ) หน่วยงานเดิมที่ได้ดำเนินการมาแล้วและมีแผนจะดำเนินการต่อไป โดยยกฐานะเป็นแผนกงาน

( ) หน่วยงานใหม่ที่ริเริ่มดำเนินการจัดตั้งเป็นแผนกงาน หน่วยงานนั้นได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนา

**สถานที่ตั้ง :**  .

.

**มติกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ ให้จัดตั้ง เมื่อวันที่.........................................................(แนบมติกรรมการฯ)**

1. **เหตุผลและความจำเป็นของการจัดตั้ง :** จะต้องสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย หรือความต้องการของพื้นที่ รวมถึงศักยภาพความพร้อมของมหาวิทยาลัย
   1. เหตุผลและความจำเป็น

.

* 1. ความสอดคล้องกับความต้องการและทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

.

* 1. ศักยภาพความพร้อมของมหาวิทยาลัย

.

1. **วัตถุประสงค์ :** จะต้องสอดคล้องกับเหตุผลและความจำเป็นในข้อ 1)

.

1. **ภารกิจ :** ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดในพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัย

.

**4) การจัดโครงสร้างและการบริหาร :** ต้องคำนึงถึงหลักการทั่วไปในการจัดการอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วย   
 การอุดมศึกษา และประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ

4.1) โครงสร้างหน่วยงาน

.

4.2) โครงสร้างการบริหาร

.

**5) ระบบการบริหารงานบุคคล :** จะต้องสอดคล้องกับมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ และไม่มีผลเป็นการเพิ่มอัตรากำลังบุคลากรที่ใช้งบประมาณแผ่นดิน รวมทั้งต้องไม่กระทบต่อการบริหารจัดการอัตรากำลังในภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ อาจให้บุคลากรเดิมที่มีอยู่แล้วไปปฏิบัติงานในงานที่ตั้งขึ้นใหม่ได้ โดยระบุให้ชัดเจนถึงการเกลี่ยอัตรากำลังมาจากหน่วยงานใด และต้องไม่ส่งผลกระทบหรือเสียหายต่อหน่วยงานนั้น

5.1) รายละเอียดของกรอบอัตรากำลัง

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แผนกงาน** | **บุคลากรที่พึงมี** | **บุคลากรในปัจจุบัน** | | | | **รวม** | **อัตรา**  **กำลังเพิ่มใหม่** | **ตำแหน่งเพิ่มใหม่ 25.. – 25..** | | | |
| ข้าราชการ | พนักงานมหาวิทยาลัย | | พนักงาน  ราชการ/  บุคลากรอื่นๆ  (ถ้ามี) | **เพิ่มในปี** | | | |
| งปม.แผ่นดิน | งปม.รายได้ | 25..  ปีที่1 | 25..  ปีที่2 | 25..  ปีที่3 | 25..  ปีที่4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ : งปม. ย่อมาจากคำว่า “งบประมาณ”

5.2) รายละเอียดของกรอบอัตรากำลัง

- 3 -

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทบุคลากร** | | **อัตราเดิม** | | | | **อัตราใหม่/ตำแหน่งเพิ่มใหม่** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **25..**  **ปัจจุบัน** | | | | **25..**  **ปีที่ 1** | | | | **25..**  **ปีที่ 2** | | | | **25..**  **ปีที่ 3** | | | | **25..**  **ปีที่ 4** | | | |
| **อัตรา**  **(คน)** | **ค่าใช้จ่าย**  **(บาท/เดือน)** | | | **อัตรา**  **(คน)** | **ค่าใช้จ่าย**  **(บาท/เดือน)** | | | **อัตรา**  **(คน)** | **ค่าใช้จ่าย**  **(บาท/เดือน)** | | | **อัตรา**  **(คน)** | **ค่าใช้จ่าย**  **(บาท/เดือน)** | | | **อัตรา**  **(คน)** | **ค่าใช้จ่าย**  **(บาท/เดือน)** | | |
| **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | **อื่น ๆ** | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | **อื่น ๆ** | **เงินเดือน**  **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | **อื่น ๆ** | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | **อื่น ๆ** | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | **อื่น ๆ** |
| ข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา | วิชาการ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| สนับสนุน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| พนักงานมหาวิทยาลัย  (งบแผ่นดิน) | วิชาการ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| สนับสนุน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) | วิชาการ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| สนับสนุน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| พนักงานราชการ | วิชาการ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| สนับสนุน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| อื่น ๆ (ระบุ.....) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** : โปรดระบุวิธีการได้มาซึ่งตำแหน่งเดิมและตำแหน่งเพิ่มใหม่ด้วย เช่น

1. การเกลี่ยบุคลากรจากหน่วยงานอื่นหรือการให้บุคลากรจากหน่วยงานอื่นมาปฏิบัติงาน

2. ที่มาและอัตราเงินเดือน/เงินประจำตำแหน่ง ของบุคลากรในทุกอัตรา

- 4 -

**6) แหล่งที่มาของรายได้** : ให้ระบุแหล่งที่มาของรายได้ให้ชัดเจน

| **แหล่งที่มาของรายได้** | **25..**  **ปีปัจจุบัน** | **ประมาณการรายได้** | | | | | **รวม** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **25..**  **ปีที่ 1** | **25..**  **ปีที่ 2** | **25..**  **ปีที่ 3** | **25..**  **ปีที่ 4** | **25..**  **ปีที่ 5** |
| **1) ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2) การวิจัย** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3) การบริการทางวิชาการ** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4) การบริจาค** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5) อื่นๆ ......................** |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมทั้งสิ้น** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**7) แผนการดำเนินการ :** ต้องมีเป้าหมาย ผลผลิต และผลลัพธ์ที่ชัดเจน

| **หน้าที่และอำนาจของสถาบันอุดมศึกษา**  **/แผนงานโครงการที่คาดว่าจะดำเนินการ**  (ระบุเฉพาะหน้าที่และอำนาจที่มีการดำเนินงาน) | **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย/ผลผลิต** | | | | **ผลลัพธ์** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **25..**  **ปีที่ 1** | **25..**  **ปีที่ 2** | **25..**  **ปีที่ 3** | **25..**  **ปีที่ 4** |
| 1. การจัดการศึกษา    1. แผนงาน/โครงการที่ 1 : ...    2. แผนงาน/โครงการที่ 2 : ...    3. แผนงาน/โครงการที่ 3 : ... | ตัวชี้วัดที่ 1  ตัวชี้วัดที่ 2  ตัวชี้วัดที่ 1  ตัวชี้วัดที่ 2  ตัวชี้วัดที่ 1  ตัวชี้วัดที่ 2 |  |  |  |  |  |
| 1. การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม |  |  |  |  |  |  |
| 1. การให้บริการทางวิชาการ |  |  |  |  |  |  |
| 1. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม |  |  |  |  |  |  |
| 1. หน้าที่และอำนาจอื่น ตามที่กฎหมายกำหนด |  |  |  |  |  |  |

........................................................................

**ขั้นตอนการจัดตั้งหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน**

**หน่วยงาน : ส่วนราชการระดับแผนกงาน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าแผนกงาน**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน**

**ติดต่อ กองนโยบายและแผน เพื่อขอแบบฟอร์มรายงานการจัดตั้งส่วนราชการระดับแผนกงาน ตัวอย่าง ร่างประกาศ ขั้นตอนการดำเนินงาน วิเคราะห์และตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นเพื่อไม่ให้ภาระกิจหน่วยงานซ้ำซ้อน  
ติดต่อ กองบริหารงานบุคคล เพื่อขอคำแนะนำ การวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน JD JS หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกงาน ผู้ปฏิบัติงาน การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน**

**จัดทำแบบรายงานการจัดตั้งส่วนราชการ  
ระดับแผนกงาน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าแผนกงาน**

**หน่วยงานต้นเรื่องผู้รับผิดชอบ เสนอขอปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน**

**มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2565**

**ติดต่อส่งเอกสารที่สำนักงานกฎหมาย**

**หน่วยงานต้นเรื่องจัดทำบันทึกข้อความนำส่งหลักฐาน ข้อมูลแบบรายงานการจัดตั้งส่วนราชการระดับแผนกงาน**

**มติเห็นชอบจากคณะกรรมการ และ ประกาศมหาวิทยาลัยฯ ส่งให้กองนโยบายและแผน ดำเนินการออกรหัสหน่วยงาน  
แจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้หน่วยงานภายในได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป**

**ตรวจสอบข้อมูลและมีมติการประชุมพิจารณาเห็นชอบ**

**หน่วยงานจัดทำบันทึกข้อความให้อธิการบดีลงนามในประกาศ**

**อธิการบดีลงนามในประกาศ**

**หน่วยงานจัดทำร่างประกาศส่งให้นิติกรตรวจสอบ**

**สำนักงานกฎหมาย**

**ติดต่อส่งเอกสารเสนอวาระที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ**

**ตรวจสอบข้อมูลและมีมติการประชุม พิจารณาเห็นชอบ**

**คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ**

**คณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน**

1. **หากเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนต้องนำเสนอให้สภาวิชาการพิจารณาเห็นชอบก่อนเสมอ ติดต่อส่งเอกสารเสนอวาระการประชุมที่เลขาสภาวิชาการฯ**
2. **หากเป็นงานที่ไม่มีการจัดการเรียนการสอน ให้สามารถนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯได้ทันที**